

En Sabinas, Coahuila de Zaragoza, siendo las nueve horas del día veintiuno de abril de dos mil diecisiete, se constituyó la licenciada Esmeralda Nakasima Villafuerte Visitadora Judicial, del órgano auxiliar del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en el local que ocupa el **Juzgado de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral del Distrito Judicial de Sabinas, con residencia en esta ciudad**, a efecto de practicar la primera visita de inspección ordinaria, que comprende del día treinta y uno de enero del año dos mil dieciséis al veinte de abril del año en curso. Para tal fin, y con base en lo establecido por el artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, en relación con los artículos 39 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, así como 8, 9, 13 y 14 del Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial, entendiéndose la visita con la **licenciada Juana Isabel Flores Hernández**, en su carácter de Administradora Regional del órgano jurisdiccional visitado, se dio inicio a la presente inspección.

En primer término, conforme el último párrafo del artículo 122 de la Ley Orgánica, en relación con el artículo 17, fracción I, del reglamento invocado en último lugar, se verificó que el aviso de la práctica de la inspección estuviera publicado con la anticipación debida en los estrados del órgano visitado, lo que efectivamente se cumplió dándose fe que se encuentra colocado en un lugar visible, informando la Administradora que se publicó el veinticuatro de marzo del año en curso.

Por otra parte, de acuerdo a lo señalado por la fracción II, del artículo 17, del Reglamento de la Visitaduría Judicial, se pasó lista de asistencia del personal, verificándose que se encuentran presentes además de la Administradora, la Jueza licenciada Lilia Verónica Sánchez Castillo, se encuentran los licenciados Margarita del Rocío Ortega Rodríguez y Daniel Isaac Sánchez Fraire, ingeniero Jorge Arturo Farías Ruiz y licenciado José Luis Ibarra Ramos.

Del personal administrativo se encuentran: Rosalinda Saucedá Pérez, Zoraida Elizabeth De Hoyos Velázquez, Yazmín Azucena Pachecano Zavala, Francisco Miguel Alejandro Sánchez Fraire, Esteban Fabián Gutiérrez Canizalez y José de Jesús Márquez Hernández.

## I. Aspectos Administrativos

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 18, inciso A del Reglamento de la Visitaduría, se revisó electrónicamente el programa SIGI en la Unidad de audiencias y resultó lo siguiente:

### 1. Agenda de Trabajo.

El registro de las audiencias, se lleva un control en una agenda electrónica, posteriormente se ingresan los datos electrónicamente y por medio del SIGI (Sistema Integral de Gestión Informática) y de su revisión se obtuvo lo siguiente:

Audiencias registradas al día de ayer:	535
Adolescentes	17
Total de audiencias celebradas:	535
Total de audiencias diferidas:	010
Adolescentes 00	
Audiencias programadas para celebrarse posteriormente:	05

Al revisar el sistema de registro electrónico se advirtió que: la primera audiencia se señala a partir de las ocho horas y la última a las veintidós horas.

La jefa de audiencias informa que, cuando es necesario, fuera del horario normal de labores se continúa con un margen de preparación de dos horas, para llevar a cabo las notificaciones, entrega de oficios, y de traslado de las partes intervinientes.

La última audiencia que aparece programada es dentro de la causa penal 8/2017, relativa a una audiencia para la salida alterna, para el veintisiete de abril del dos mil diecisiete a las diez horas. Se trajo a la vista la causa y a foja 33, obra el auto en que se fija la audiencia mencionada; resultando coincidentes los datos asentados con la carpeta administrativa que se tuvo a la vista.

En promedio se celebran de siete a ocho audiencias diarias.

De conformidad con el artículo 40 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó que en el vestíbulo del juzgado se anuncian las audiencias a realizar cada día.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 27 fracción VIII, de la Ley en cita, se verificó en la página de internet del Poder Judicial que se encuentran publicadas electrónicamente las audiencias a realizar en el plazo establecido, lo que se constató al ingresar a la página de internet.

## **2. Número de Servidores Públicos.**

La plantilla del Tribunal se compone por:

01	Jueza
01	Administrador Regional
02	Jefes de Unidad
01	Notificador
06	Oficiales Administrativos
01	Analista de Sistemas

Las funciones desempeñadas por cada uno de los servidores públicos son las que a continuación se describen:

### **Licenciada Juana Isabel Flores Hernández, Administradora Regional.**

Dirige, coordina, administra y supervisa las labores, guardias, suplencias del Órgano Jurisdiccional, conforme a las funciones y atribuciones del personal administrativo adscrito al mismo; mantiene comunicación con la jueza del órgano jurisdiccional con el propósito de prestar un servicio más eficiente y eficaz; coordina, administra y distribuye la programación de las audiencias, diligencias en las salas de audiencia y los asuntos de despacho conforme a los lineamientos de agenda según determinación del Consejo; coordina el traslado de jueces o notificadores cuando es necesario; programa las audiencias de asuntos urgentes, en el horario que al efecto determine en conjunto con la Juez; custodia y lleva inventario de los bienes y valores del órgano jurisdiccional; administra los fondos revolventes del órgano jurisdiccional autorizados conforme a las políticas establecidas por el Consejo de la

Judicatura, vigilando su correcta aplicación; implementa los controles administrativos necesarios para el funcionamiento del órgano jurisdiccional; informa y da vista al Consejo de la Judicatura del incumplimiento del personal administrativo adscrito; encabeza la Secretaría Técnica de los conversatorio con los operadores del nuevo sistema penal en la región carbonífera.

**Licenciada Lilia Verónica Sánchez Castillo.**

**Jueza.**

Ejercer las funciones de Juez de Control y de Tribunal de Enjuiciamiento que las necesidades del servicio del órgano jurisdiccional requiera; funge como vínculo de comunicación entre el aparato judicial y la Administradora Regional del Juzgado, así como con las diversas dependencias del Poder Judicial del Estado; diseña en conjunto con la Administradora Regional el plan de trabajo que define las políticas de suplencias, despacho y guardias conforme a los lineamientos de operación que definió el Consejo; labora en conjunto con la Administradora Regional, las plantillas o formatos que se pueden utilizar de forma homologada para su utilización; suscribe los informes previo y justificado, solicitados por las autoridades federales y encabeza la coordinación de los conversatorios entre los operadores del nuevo sistema de justicia penal en la región carbonífera.

**Licenciada Margarita del Rocío Ortega Rodríguez, Jefa de Recepción y Trámite Procesal (audiencias).**

Dirige, atiende, coordina y supervisa las áreas de la sala de audiencia; a los testigos; testigos protegidos; víctimas y demás que tengan relación directa con la sala de audiencia; así como supervisa las actividades desarrolladas por los Encargados de Sala y al personal auxiliar administrativo adscrito al Juzgado; verifica la disponibilidad de la sala para audiencias, así como que el sistema de audio y video se encuentre funcionando correctamente; distribuye, coordina y supervisa la carga de trabajo las encargadas de sala; elabora, coordina y dirige la agenda de audiencias del juzgado, respetando los términos establecidos por la ley; respeta y garantiza que se cumplan los plazos establecidos para el desahogo de las audiencias; coordina con la Administradora Regional las guardias, vacaciones y ausencias del personal judicial y administrativo y adecua la agenda para evitar retrasos de audiencia del juzgado; verifica, supervisa y coordina con la Administradora Regional y el Jefe de Unidad de Trámite, que se cuente con lo necesario para el desahogo de la audiencia, conforme a lo programado en la agenda; dispone de elementos de la Policía Procesal necesarios de acuerdo con las medidas de

seguridad que se ameriten; verifica que las partes que intervienen en la audiencia se encuentren ubicadas en sus respectivos lugares; coordina el traslado de detenidos; dirige coordina y supervisa los requerimientos de la jueza de manera ágil y muy eficiente; coordina la asignación de audiencias a las encargadas de salas; coordina la atención en forma oportuna a las partes o de los ciudadanos que durante la audiencia, requieran algún tipo de asistencia; verifica y coordina lo necesario para el desahogo de audiencias fuera del local del juzgado.

**Licenciado Daniel Isaac Sánchez Fraire.**

**Jefe de Recepción y Trámite Procesal (trámite de causa).**

Vigila, dirige, coordina, elabora y ejecuta la tramitación de las causas y acuerdos del órgano jurisdiccional; administra y garantiza el adecuado control y registro de causas; organiza, coordina y ejecuta la recepción y el archivo de causas, solicitudes y todo tipo de documentos y evidencias que ingresen al Órgano Jurisdiccional; verifica que las causas estén debidamente integradas y digitalizadas; vigila la adecuada recepción de las causas, así como el debido trámite procesal; monitorea plazos y términos; elabora, coordina y da seguimiento a los acuerdos que recaen a las promociones que ingresan al órgano jurisdiccional; supervisa, integra y da seguimiento a las causas y cuadernillos que ingresen al órgano jurisdiccional; vigila y provee el cumplimiento oportuno de los plazos de vencimiento establecidos para cada una de las causas, y provee lo conducente para su debida continuidad; vigila y provee el cumplimiento de los acuerdos emitidos en las carpetas judiciales, así como la debida atención de los amparos y recursos que se presenten, dando el debido seguimiento a los mismos; realiza la integración de las carpetas judiciales para su archivo y control, así como entrega la información que requieran los solicitantes internos; dirige, coordina y supervisa al notificador adscrito al órgano jurisdiccional; distribuye y turna la ejecución de las notificaciones y citaciones; ingresa los datos respectivos a la plataforma digital del INEGI.

**Ingeniero Jorge Arturo Farías Ruiz.**

**Analista de Sistemas y Soporte Técnico.**

Garantiza el óptimo estado de los sistemas de grabación, audio y video, en la sala de control; supervisa que la grabación de las audiencias se lleve a cabo con los niveles óptimos para su posterior reproducción; da respuesta inmediata a las solicitudes de asistencia técnica, durante las audiencias; coordina y supervisa el funcionamiento del equipo de videograbación fuera del local del local judicial; verifica que el sistema de registro y control de audiencias resguarde y genere la información estadística respetiva. Cabe hacer mención

que dicho funcionario da soporte en la misma área a la totalidad de los juzgados de primera instancia del distrito judicial de Sabinas.

**Licenciado José Luis Ibarra Ramos.**

**Notificador.**

Realiza labores de notificación que se le encomiendan, observando los términos y plazos establecidos por el Código Nacional; agrega a las carpetas respectivas las constancias de las notificaciones practicadas, y demás actuaciones que les sean en comendadas; entrega documentación de carácter administrativa que se requiera para el funcionamiento de la administración; informa a los jefes de las respectivas unidades sobre las notificaciones realizadas y en su caso, dar las razones de aquellas que no fue posible llevar a cabo, asegurándose de la debida integración de sus diligencias a la carpeta judicial.

**Rosalinda Saucedá Pérez**

**Zoraida Elizabeth De Hoyos Velásquez**

**Yazmín Azucena Pachecano Zavala**

**Oficiales Administrativos (Encargadas de Sala)**

Asisten al juez en todo lo que requieran durante la audiencia para que ésta se desarrolle con normalidad; garantiza que el Juez cuente con los documentos administrativos necesarios; permanece dentro de la sala, durante el tiempo que dure la audiencia, asistiendo al Juez en todo lo necesario; elaboran el acta mínima, las transcripciones y oficios que corresponde a cada audiencia y hacen entrega del escrito final de las resoluciones o medidas cautelares emitidas por el Juez, a las partes intervinientes, a la Unidad de Medidas Cautelares adscrita y al Jefe de Unidad para su cumplimiento.

**José de Jesús Márquez Hernández**

**Francisco Miguel Alejandro Sánchez Fraire**

**Oficiales Administrativos**

Realizan las funciones de atención al público; de mantenimiento e intendencia; vela por el adecuado control, registro y distribución de las personas que ingresan al órgano jurisdiccional, vigilancia; oficialía de partes; archivo; recaban y registran los datos generales del imputado, Ministerio Público, defensor, víctima u ofendido, asesor jurídico y en su caso testigos y peritos y se encuentren debidamente registrados.

**Fabián Esteban Canizales Gutiérrez**

**Auxiliar Administrativo (capturista)**

Recaba y registra los datos generales del imputado, Ministerio Público, defensor, víctima u ofendido, asesor jurídico y en su caso testigos y peritos, vía

digital; realiza el proceso de digitalización de causas.

### **3. Asistencia y puntualidad del Personal.**

En el libro aparece que el personal de confianza y sindicalizado, cubre un horario de labores de las ocho horas a las dieciséis horas con treinta minutos.

Informó la Administradora que: dos veces al año, de enero a julio, y de agosto a diciembre, se elabora el rol de guardias, del personal administrativo y de los jueces, dividido en cuatro grupos el administrativo y uno los jueces, incluyendo sábados y domingos y en las ocasiones que es necesario asistir durante las guardias, se registran en el libro.

El último registro del día de ayer, en que aparecen diez firmas, la última corresponde a Daniel Sánchez, quien asienta como hora de entrada las siete horas con cincuenta minutos y de salida a las diecinueve horas con diez minutos (página 162).

### **4. Expedientes Personales de los Servidores Públicos.**

**Licenciada Juana Isabel Flores Hernández. Administradora Regional.**

El expediente se integra con copia de título, credencial de votar y comprobante de domicilio. El expediente consta de 07 fojas.

**Licenciada Lilia Verónica Sánchez Castillo. Jueza.**

El expediente se integra con diversas licencias por comisiones para integrar Tribunal de Juicio Oral, dos licencias médicas de fechas veinticinco de agosto y diez de octubre de dos mil dieciséis; copia de nombramiento expedido por la Magistrada Presidenta del Consejo de la Judicatura del Estado y acuerdo emitido por el Consejo de la Judicatura, para establecer el rol para fungir como Jueces orales de fecha veinticuatro de febrero de dos mil dieciséis. El expediente consta de 14 fojas.

**Licenciada Margarita del Rocío Ortega Rodríguez. Jefa de Unidad.**

El expediente se integra con copia de título, credencial de votar y comprobante de domicilio. El expediente consta de 05 fojas.

**Licenciado Daniel Isaac Sánchez Fraire. Jefe de Unidad.**

El expediente se integra con copia de título profesional, currículum vitae y acta de nacimiento. El expediente consta de 06 fojas.

**Licenciado José Luis Ibarra Reyes. Notificador.**

El expediente se integra con copia de título profesional, currículum vitae y acta de nacimiento. El expediente consta de 12 fojas.

**Ingeniero Jorge Arturo Farías Ruiz. Analista de Sistemas.**

El expediente se integra con copia de título, curp, currículum vitae y oficio del oficial mayor del poder judicial del estado. El expediente consta de 08 fojas.

**Rosalinda Saucedá Pérez. Oficial administrativo.**

El expediente se integra con comprobante de domicilio, credencial de elector y curp; el expediente consta de 04 fojas.

**Zoraida Elizabeth De Hoyos Velázquez. Oficial administrativo.**

El expediente se integra con credencial de elector, curp y comprobante de domicilio y consta de 03 fojas.

**9. Yazmin Azucena Pachecano Zavala. Oficial administrativo.**

El expediente se integra con credencial de elector, curp, currículum y comprobante de domicilio y consta de 07 fojas.

**Francisco Miguel Alejandro Sánchez Fraire. Oficial administrativo.**

El expediente se integra con credencial de elector, curp y comprobante de domicilio, así como una licencia médica de fecha veintiocho de marzo de dos mil dieciséis. El expediente consta de 08 fojas.

**Esteban Fabián Gutiérrez Canizales. Oficial administrativo.**

El expediente se integra con credencial de elector, curp, currículum vitae y comprobante de domicilio. El expediente consta de 06 fojas.

**José de Jesús Márquez Hernández. Auxiliar administrativo.**

El expediente se integra con credencial de elector, curp, acta de nacimiento y comprobante de domicilio. El expediente consta de 05 fojas.

**5. Estado físico del inmueble, mobiliario y equipo.**

Se procedió a recorrer las instalaciones y, se dio fe que el local se encuentra en regulares condiciones de limpieza; el mobiliario y equipo de cómputo en buenas



condiciones; además, se constató que, del personal del sistema oral, nueve, incluyendo a la Juez, se encuentran laborando en un cubículo, ya que como en este juzgado se encuentran el juzgado tradicional y el oral, son insuficientes los espacios para todo el personal, además que en el área de recepción se encuentran dos auxiliares administrativos y uno de ellos, se encuentra a treinta centímetros del baño, que, por cuestiones de drenaje del municipio, despiden fétidos olores, y en la entrada donde se atiende a los usuarios, solamente hay dos sillas en metro y medio, por lo que solicitamos se considere la apertura del centro de justicia Penal, dando cuenta de ello al Consejo de la Judicatura del Estado.

#### **6. Orden de las causas penales.**

Se verificó el área destinada al archivo, en donde se encuentran ordenadas las carpetas conforme al estado procesal que guardan las carpetas, se encuentran en cajas y divididas en las que están en suspensión condicional del proceso, archivo provisional y archivo definitivo, y en un archivero, las que se encuentran en trámite.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XII, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se verificó en la página de internet del Poder Judicial que se encuentra publicada la ubicación de las causas, una vez que se abrió la página de acceso a la información pública, se advirtió que no se encuentra el link de este órgano jurisdiccional, se comunicó vía telefónica a la Subdirectora de Informática quien, informó que en este momento dará de alta al citado juzgado para efecto de dar cumplimiento con la disposición anterior.

En cumplimiento al acuerdo C-320/2016, emitido por el Consejo de la Judicatura en sesión celebrada el veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis, mediante el cual se instruye a ésta Visitaduría Judicial General, que deberá revisar que el servicio de copias fotostáticas cumplan con los procedimientos establecidos para el manejo de la venta de copadoras y de los vales oficiales, informando la Administradora que no cuentan con equipo de copadora y que se auxilian del Juzgado tradicional, quienes los apoyan con las copias que se requieren.

## II. Revisión de Libros y Registros

Enseguida, conforme a lo dispuesto por el artículo 18, inciso B, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar los libros y registros físicos y electrónicos que se llevan en el juzgado, a fin de verificar su actualización, orden y limpieza.

### 1. Registro de Causas

Para la revisión de este apartado se constató que en los registros se encuentran resguardados en un sistema electrónico (SIGI) y, se obtuvo que se ingresaron en el año dos mil dieciséis ciento cuarenta y cinco causas penales, y en el dos mil diecisiete ciento treinta y seis de las cuales una, corresponde a la materia de adolescentes, **dando un total de doscientas ochenta y un causas.**

El último registro corresponde a la causa 136/2017, en la que se tiene como imputado a \*\*\*\*\*, por el delito de posesión simple de narcóticos, con fecha de ingreso el veinte de abril de dos mil diecisiete. La carpeta consta de 07 fojas.

Se trajo a la vista la carpeta la cual consta de siete fojas, y en la contiene la solicitud de audiencia inicial suscrita por el Agente del Ministerio Público, aún en trámite para proveer lo que corresponde, inclusive la formación de la carátula correspondiente y en la última foja se agregó el oficio de libertad del imputado.

### 2. Libro de Valores.

Se pusieron a la vista un archivo en excel de registro y un legajo, en los que se lleva un registro y verificación de los valores recibidos.

En el período que comprende esta visita, aparecen **sesenta y nueve valores registrados**, de los cuales todos son certificados de depósito.

El último asiento que aparece en el archivo electrónico Excel corresponde a la causa 129/2017-N68, que se sigue en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de posesión simple de narcóticos, habiéndose exhibido la ficha de depósito de fecha diecisiete de abril del dos mil diecisiete, por la cantidad de

\$1,200.60 (mil doscientos pesos 60/100 moneda nacional), destinado para el fondo del mejoramiento de la administración de justicia.

En los términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 122 A de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, se procedió a verificar los legajos de valores y de su revisión resultó: Que al momento de llevarse a cabo esta inspección se advirtió que se encontraron debidamente guardados y ordenados conforme a la fecha en que se registraron en el libro, archivándose, juntamente con copia simple de la sentencia que concede el beneficio o multa, identificándose también en el margen superior derecho de cada certificado el número de folio interno y no se detectó la falta de ninguno de los valores.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19, inciso b, del reglamento se procedió a verificar la oportunidad con que se hayan realizado los depósitos de las cauciones recibidas en efectivo, en la institución de crédito autorizada, teniendo por disposición reguladora de la oportunidad con la que deben realizarse los depósitos, lo que al efecto estatuye el artículo 596 del código de procedimientos penales, para lo cual la Administradora manifestó: que en el periodo fueron recibidos en dos causas dinero en efectivo como pago de la multa impuesta.

### **3. Libro de medios de auxilio judicial.**

#### **a) Recibidos**

En el período que comprende la presente visita, se han **recibido cuarenta y seis medios de auxilio judicial**, de los cuales todos son exhortos; informa la Administradora que para un mejor control, se lleva un legajo en el que sucesivamente se van agregando los medios de auxilio judicial.

El último medio de auxilio judicial que aparece en el archivo electrónico Excel corresponde al exhorto 22/2017, recibido el diecinueve de abril de dos mil diecisiete, por el Juez de Primera Instancia en Materia Penal del Sistema Acusatorio y Oral Especializado en Materia de Ejecución del Distrito Judicial de Saltillo, a efecto de notificar a la representante legal de la menor víctima.

Se trajo a la vista el legajo de exhortos y se constató que de la foja 02 a la 03, obra el exhorto,

en la foja 02, el acuerdo de fecha diecinueve de abril del presente año, en el que se tiene por recibido el medio de auxilio judicial y se ordena su diligenciación.

En el período que se revisa se devolvieron veintiún exhortos de los cuales, catorce fueron diligenciados y siete sin diligenciar.

#### **b) Librados**

En el período que comprende la presente visita, de acuerdo con los registros que aparecen en el archivo electrónico Excel, fueron **librados veintiocho medios de auxilio judicial**.

El último medio de auxilio judicial que aparece en el archivo electrónico Excel corresponde a la causa penal 120/2016 que se sigue en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de homicidio calificado, a fin de notificar al imputado auto de apertura.

Se trajo a la vista la carpeta administrativa y se constató que a foja 72 y 73 aparece el exhorto pronunciado por el juez de éste juzgado en fecha catorce de marzo de dos mil diecisiete; la carpeta consta de 82 fojas.

En el período que se revisa fueron devueltos y diligenciados la totalidad de los exhortos librados.

#### **4. Causas penales en las que se dictó sentencia definitiva.**

El número de sentencias pronunciadas se obtiene del archivo electrónico en formato Excel denominado "libros juzgado penal Acusatorio Sabinas", del que se obtiene la información a través de la aplicación de las herramientas del programa, llamadas filtros, en particular, en el status seleccionar todo tipo de sentencia; de la fecha de audiencia se selecciona por año y por meses, y después se ordena de la más antigua a las reciente y de ahí resultó la información.

Así, del treinta y uno de enero del año dos mil dieciséis al veinte de abril del año en curso, aparecen **ocho registros de sentencias**, de las cuales dos son de dos causas acumuladas y fue una sola sentencia, seis fueron en procedimiento abreviado y una en juicio oral.

La última corresponde a la causa 18/2016-J01, iniciada en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de homicidio calificado por cometerse con premeditación y ventaja, en la cual se dictó en juicio ordinario sentencia condenatoria, con fecha veintisiete de marzo del año en curso. Se trajo la vista la carpeta judicial que consta de 106 fojas, y de la 101 a la 102 aparece el acta de transcripción de la audiencia, ordenándose las notificaciones; coincidiendo con los datos asentados en el libro.

Se destaca que las sentencias pronunciadas, tanto en procedimiento abreviado, como en juicio oral de la carpeta que fue verificada se pronunciaron, por mes, las siguientes:

<b>Mes</b>		<b>Tipo de juicio</b>	<b>Estadística</b>
Octubre	02	02 proc. Abreviado	02
Diciembre	01	01 proc. Abreviado	01
Febrero	02	02 proc. Abreviado	02
Marzo	02	01 proc. abreviado 01 j. ordinario	02
Total	07		

De la revisión de los registros del Archivo electrónico en el período que se revisa se obtuvo lo siguiente:

Sentencias pronunciadas en juicio oral:	01
Sentencias pronunciadas en abreviado:	06
Total de sentencias pronunciadas:	07

Se cotejaron los registros con las estadísticas rendidas de los meses que comprende la visita y se obtuvo que son coincidentes los datos asentados. Informa la Administradora, que lleva un legajo de las sentencias pronunciadas, para su más fácil lectura y para obtener un respaldo de los registros electrónicos.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción IX de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, se constató que se publican las versiones públicas de las sentencias que han causado ejecutoria.

## **5. Legajo de inventario de bienes.**

Se lleva un legajo integrado por un tomo que contienen copias del resguardo de mobiliario y equipo proporcionados por la unidad patrimonial del Poder Judicial del Estado de Coahuila en que se agregan los oficios en orden cronológico de los bienes que se reciben.

El último oficio agregado, corresponde a un escáner con número de resguardo 38370, de fecha veintisiete de febrero de dos mil diecisiete, remitido por Recursos Materiales.

## **6. Medios de impugnación.**

### **a) Sala Colegiada Penal**

En el archivo electrónico relativo a los recursos competencia del Tribunal de Alzada en el período en el que se revisa ha interpuesto **un medio de impugnación.**

El que corresponde a la causa 30/2016-A2 que por el delito de equiparado a la violación, que se inició por violación, se sigue en contra de \*\*\*\*\*, en el que interpuso el recurso de apelación en contra la sentencia de procedimiento abreviado de fecha catorce de octubre del dos mil dieciséis.

Se trajo a la vista la carpeta judicial, la cual consta de 219 fojas, de la 140 a la 152, obra el escrito presentado por los defensores particulares del adolescente sentenciado, mediante el cual interpone el recurso en contra de la sentencia definitiva de fecha catorce de octubre de dos mil dieciséis, aparece el auto de fecha veinticinco de octubre del dos mil dieciséis, en el que se tiene por interpuesto el recurso, se ordena la notificación u emplazamiento a las partes que integran la relación procesal y una vez agotado, se remitan las constancias al Tribunal de Alzada.

### **b) Tribunal Distrital**

En el archivo electrónico relativo a los recursos competencia del Tribunal Distrital en el período en

el que se revisa han interpuesto cuatro medios de impugnación del dos mil dieciséis, y tres del dos mil diecisiete, **dando un total de siete medios de impugnación.**

El último corresponde a la causa 47/2017 que por el delito de Robo, se sigue en contra de \*\*\*\*\*, en el que interpuso el recurso de apelación en contra del auto de vinculación a proceso de fecha veintidós de febrero del dos mil diecisiete.

Se trajo a la vista la carpeta judicial, la cual consta de 133 fojas, de la 62 a la 74, obra el escrito presentado por el imputado, mediante el cual interpone el recurso en contra del auto señalado, en la foja 52, aparece el auto de fecha veintidós de febrero del año en curso, en el que se tiene por interpuesto el recurso, se ordena la notificación y emplazamiento a las partes que integran la relación procesal y una vez agotado, se remitan las constancias al Tribunal de Alzada.

En el período que comprende esta visita han devuelto siete resoluciones del Tribunal de Alzada, tres confirmadas, dos desechadas, una sobresee y uno modifica.

## **7. Amparos.**

En el registro electrónico, se lleva por separado el de amparos con causa y amparos sin causa.

### **a) Amparos Indirectos**

En el período que comprende la presente visita, se han **registrado veintiuno juicios de amparo indirectos**, de ellos cinco con causa y dieciséis sin causa.

El último registro que aparece en el archivo electrónico Excel corresponde a la causa penal 09/2017, que se sigue en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de daños.

Se trajo a la vista la carpeta la cual consta de 68 fojas; en la 35, obra acuerdo de fecha tres de marzo de dos mil diecisiete, en el que se tiene por recibido el amparo y se ordenó rendir el informe previo y justificado, a fojas 36 y 37, obra

constancia de los informes rendidos en tiempo ante la autoridad federal.

En el período que se revisa se recibieron diecinueve resoluciones de amparos con causa de los cuales dos negados y uno se sobreseyó y de amparos sin causa los catorce fueron sobreseídos.

#### **b) Amparos directos**

En el período que comprende la presente visita **no aparece registro de amparos directos.**

#### **8. Registro Auxiliar.**

Se lleva por parte del Jefe de Unidad, un registro en Excel.

En el período que comprende la visita se han recibido **dieciocho promociones irregulares.**

El de fecha más reciente corresponde al expedientillo auxiliar 02/2017, formado por acuerdo de fecha veintidós de febrero de dos mil diecisiete, formado con motivo del oficio sab-ai-053/2017, que suscribe la Agente del Ministerio Público de la Federación, titular de la Agencia Primera Investigadora Sabinas, de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Se trajo a la vista el expedientillo irregular el que consta de 03 fojas, en la 01 y 02, obra el oficio y el acuerdo en las fechas señaladas en que se ordenó formar expediente irregular.

#### **9. Registro de Índice Alfabético.**

Del sistema SIGI de manera automática se obtiene cualquier información relativa a las causas penales ingresadas, al ingresar el nombre del imputado, se despliega el número de carpeta, con éste se abre la carpeta con el trámite de la causa.



**10. Legajo de listado de expedientes enviados al Archivo.**

Se informa que: desde el inicio del juzgado no se ha remitido documento alguno al archivo regional.

**11. Libro de control de órdenes de Aprehensión y Comparecencia.**

Respecto a las órdenes de aprehensión y comparecencia, de los registros electrónicos a partir de la visita inmediata anterior es posible obtener los datos precisos de las solicitudes negadas y giradas, así como las que se encuentran pendientes de obsequiar y el número de resoluciones; por tanto, en el período que comprende la presente visita **aparecen cuarenta y siete órdenes de aprehensión**, de ellas, cuarenta y cinco giradas y dos negadas.

El último asiento corresponde a la causa 126/2016, que por el delito de Robo con fuerza en las cosas e instruye a los imputados \*\*\*\*\* y \*\*\*\*\* , de fecha once de los corrientes.

Por su parte, el personal del Juzgado señala que para efecto de la estadística hacen una contabilización electrónica y por filtros y de ahí informan que en el período se resolvieron **cuarenta y siete solicitudes de órdenes de aprehensión**.

Se informa que no se encuentran pendientes de girar órdenes de aprehensión.

Por lo que hace a las **órdenes de comparecencia en el período que se revisa, no se ha girado ninguna**.

Por lo que respecta a **órdenes de aprehensión y de comparecencia de Adolescentes**, en el período no se ha reportado ninguna.

**12. Presentación de procesados y lista de asistencia.**

El control de las medidas cautelares impuestas en audiencia a los imputados corresponde a la Unidad Regional de Medidas Cautelares.

### **13. Objetos e instrumentos del delito.**

Los objetos e instrumentos del delito ingresados al Juzgado son únicamente los de materia de desahogo de prueba y los cuales son devueltos a los oferentes en la misma audiencia.

### **14. Medidas cautelares, provisionales y de aseguramiento.**

Se lleva por parte del Encargado Auxiliar de Causa, un registro en Excel.

En el período que comprende la presente visita, **aparecen ciento doce solicitudes de medida cautelar dentro de la fase de investigación inicial.**

La última corresponde a la presentada en la causa penal 130/2016 en que en fecha dieciocho de abril del año en curso, se recibió la solicitud en audiencia y en esa misma fecha se concedió dicha medida cautelar de presentación periódica ante el Agente del Ministerio Público.

Se trajo a la vista la carpeta judicial, la que consta de 17 fojas, y en la última aparece el acta de audiencia donde se decreta la medida cautelar de presentación periódica ante el Agente del Ministerio Público; coincidiendo con los datos asentados en el registro.

### **15. Legajo de Actas de visita a los centros de detención.**

En el Distrito Judicial no existe centro penitenciario. No obstante lo anterior, se realizó visita carcelaria a los Centros Penitenciarios Varonil y Femenil de Piedras, la última de fecha cinco de los corrientes.

#### **16. Notificadores.**

En el período que comprende la presente visita, en un registro electrónico del notificador aparecen **registrados mil cuatrocientas sesenta y nueve.**

Del referido libro se constata que la última causa registrada es el número 135/2017-N, mediante la cual se ordena notificar una audiencia inicial de control de detención (foja 49).

#### **17. Libro de promociones recibidas**

En el período que abarca esta visita se recibieron **novecientas ochenta y ocho promociones.**

La última se encuentra visible en registro electrónico de SIGI y corresponde a la recibida en la carpeta administrativa 136/2017 que por el delito de posesión simple de narcóticos se le instruye a \*\*\*\*\*. se trajo la carpeta a la vista y se constató que a foja 01, obra la solicitud de audiencia inicial de control de detención y a foja 04, obra el oficio 471/2017 para el traslado del imputado.

En promedio se reciben diariamente de cuatro a cinco promociones.

Lo anterior se obtiene del registro electrónico que se lleva para registrar las promociones que se reciben.

#### **18. Libro de expedientes facilitados para consulta**

En el juzgado no se facilitan para consulta las carpetas, dada su naturaleza, por lo que las mas de las actuaciones procesales son en audiencias, y en su caso se facilitan los audios y videos.

### **III. Funcionamiento del Juzgado**

Acto continuo, de acuerdo a lo señalado por el artículo 18, inciso C, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar:

## 1. Publicación de Listas de Acuerdos.

Conforme al Código Nacional de Procedimientos Penales no se requiere una lista de acuerdos pronunciados, y solo en los casos de notificación por lista en los términos del artículo 82, fracción II del referido ordenamiento, lo procedente es publicar el acuerdo a notificar en esa forma, ya sea en una lista, en boletín o en los estrados del juzgado.

No obstante lo anterior, en el juzgado se lleva un registro de control de los acuerdos pronunciados, y en el período **se generaron trescientos ochenta y seis acuerdos**, de ellos, treinta corresponde a la materia de adolescentes y el resto de adultos y recurriendo al control interno y a las estadísticas se obtuvo lo siguiente:

Mes	Adultos	Adolescentes
Febrero	6	-
Marzo	16	-
Abril	25	-
Mayo	29	-
Junio	31	-
Julio	15	2
Agosto	36	5
Septiembre	54	4
Octubre	36	6
Noviembre	65	6
Diciembre	43	7
Enero	69	5
Febrero	69	6
Marzo	60	1
Abril	22	1
Total	356	30

## 2. Uso de Sistemas Electrónicos de Elaboración de certificados de Depósito y sistema integral de gestión informática.

En relación a este apartado, se verifico que el sistema de SICED, consistente en registrar, expedir los certificados de depósito, se encuentra funcionando en forma regular.

A fin de verificar el sistema integral de gestión informática, se recurrió al registro electrónico, en diversas carpetas analizadas.

### **3. Análisis de causas penales.**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 A, de la ley Orgánica del Poder Judicial, se solicitaron varias carpetas y videograbaciones con el propósito de verificar que los asuntos se encuentren debidamente ingresados, que las resoluciones se hayan dictado y cumplido oportunamente y que las notificaciones y diligencias se efectúen dentro de los plazos legales:

#### **1. Causa penal 46/2017, instruida en contra de \*\*\*\*\* y \*\*\*\*\*, por el delito de robo especialmente agravante cometido con intimidación en las personas y robo agravante ejecutado en local destinado a comercio en horas de la noche.**

La solicitud de la audiencia inicial se llevó a cabo con fecha diecinueve de mayo de dos mil dieciséis, a las diez horas, y con fecha veintinueve de septiembre del presente año, se celebró la audiencia de juicio oral. Obran constancias de las notificaciones practicadas en autos; se señaló diversa fecha y hora para la continuación de la misma. El once de octubre de dos mil dieciséis se pronunció la sentencia definitiva, siendo absolutoria. Obran constancias de las notificaciones practicadas en autos. Por auto de fecha seis de diciembre el Ministerio Público adscrito interpuso el recurso de apelación en contra de la sentencia definitiva, se agregaron a los autos las constancias de las notificaciones practicadas y del exhorto ordenado en autos. En fecha diez de febrero del año en curso, se ordeno emplazar a las partes del recurso planteado y se remitieron los autos originales para la substanciación del recurso al Tribunal de alzada. Se agregó copia del servicio de mensajería y paquetería. La anterior es la última actuación; la carpeta consta de 28 fojas.

#### **2. Causa penal 88/2017, instruida en contra de \*\*\*\*\* y \*\*\*\*\*, por el delito de Homicidio agravado con motivo de un robo.**

La solicitud de audiencia de ratificación de acto de investigación se realizó con fecha catorce de marzo de dos mil diecisiete, diligencia que se llevó a cabo el día de la solicitud. El quince de marzo de dos mil diecisiete se promovió la audiencia privada para librar orden de aprehensión la que desahogó en la misma fecha concediendo en la diligencia el mandamiento de captura; con fecha dieciséis de marzo del año en curso se ejecutó la orden concedida en contra de los dos indiciados; el señalado día a las

veintiún horas con treinta minutos se celebró la audiencia inicial con control de ejecución de orden de aprehensión para \*\*\*\*\*, en la que la defensa duplicó el término constitucional; de igual forma, el día indicado a las veintidós horas con veintiún minutos se celebró la audiencia inicial con control de ejecución, diligencia en la que se vinculó a proceso a la imputada. Obra diversa solicitud de audiencia de ratificación de acto de investigación se realizó con fecha diecisiete de marzo de dos mil diecisiete, que se llevó a cabo el mismo día de la solicitud; en fecha veintidós de marzo del año que transcurre se celebró la audiencia inicial en la que se vinculó a proceso al imputado. La anterior es la última actuación. La carpeta consta de 61 fojas.

**3. Causa penal 114/2017, instruida en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de robo con modalidad especialmente agravante por cometerse con intimidación en las personas.**

La solicitud de la audiencia privada se realizó con fecha veintinueve de marzo de dos mil diecisiete, y con fecha treinta del mismo mes y año, se giró la misma. La audiencia inicial se llevo a cabo el día treinta de marzo, no decretándose de legal la ejecución del mandamiento de captura, se programó audiencia para el seis de abril del presente año, por solicitud del ministerio público para formular imputación. El seis de abril del presente año, se dictó auto de no vinculación. La anterior es la última actuación. La carpeta consta de 16 fojas.

**4. Causa penal 116/2016, instruida en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de lesiones culposas.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el diez de de noviembre de dos mil dieciséis, citándose a las partes a audiencia inicial con proveído de fecha quince de noviembre de dos mil dieciséis, citándose a las partes a la audiencia inicial que se llevó a cabo el día quince de diciembre de dos mil dieciséis, diligencia en la que se vinculó a proceso a la imputada y se otorgó a las partes un plazo de investigación complementaria de seis meses. La anterior es la última actuación y obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 27 fojas.

**5. Causa penal 28/2017-N15, instruida en contra de \*\*\*\*\*, por el delito de Posesión simple de narcótico.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el tres de febrero de dos mi diecisiete, obran agregadas constancias de las notificaciones practicadas en autos. La diligencia se celebró en fecha quince de febrero de dos mil diecisiete, de formulación de imputación dictado el auto de vinculación a proceso y

otorgamiento de la suspensión condicional del proceso. Obra agregado oficio a la encargada de la Oficina de enlace en la región carbonífera de la Unidad de medidas cautelares. La anterior es la última actuación y obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 13 fojas.

**6. Causa penal 43/2017, instruida en contra de \*\*\*\*\* , por el delito de Violencia familiar.**

La solicitud de la audiencia inicial se realizó con fecha catorce de febrero del dos mil diecisiete, a las nueve horas con treinta minutos, y con fecha quince de febrero del mismo mes y año, se llevó a cabo la audiencia en la que se decretó de legal la detención del imputado, se dictó auto de vinculación y se otorgó el beneficio de la suspensión condicional del proceso, fijándose como plazo de cumplimiento el de dos años, así como el pago de la reparación del daño. Se agregaron a los autos las constancias de las comunicaciones al encargado del Grupo de Proximidad Social Fuerza Coahuila y a la Encargada de Enlace de Ejecución de Penas. Obra certificado de depósito con número de referencia X157000052-1, por la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m. n.). La anterior es la última constancia. La carpeta consta de 17 fojas.

**7. Causa penal 121/2017-N62, instruida en contra de \*\*\*\*\* , por el delito de Posesión con fines de comercio y/o suministro.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el siete de abril de dos mil diecisiete, obran agregadas constancias de notificación. La diligencia se celebró en la citada fecha con control de detención y acuerdo reparatorio que extinguió la acción penal. La anterior es la última actuación, obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 12 fojas.

**8. Causa penal 125/2017-N66, instruida en contra de \*\*\*\*\* , por el delito de Posesión simple de narcótico.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el nueve de abril de dos mil diecisiete, obran agregadas constancias de notificación. La diligencia se celebró en fecha diez de abril de dos mil diecisiete, con control de detención dictado el auto de vinculación a proceso y otorgamiento de la suspensión condicional del proceso. La anterior es la última actuación y obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 10 fojas.

**9. Causa penal 128/2017-N67, instruida en contra de \*\*\*\*\* , por el delito de Posesión simple de narcótico.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el once de abril de dos mil diecisiete, obran agregadas constancias de notificación. La diligencia se celebró en la citada fecha con control de detención dictado el auto de vinculación a proceso y otorgamiento de la suspensión condicional del proceso. La anterior es la última actuación y obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 12 fojas.

**10. Causa penal 130/2017-N69, instruida en contra de \*\*\*\*\* , por el delito de Posesión simple de narcótico.**

La solicitud de audiencia inicial se recibió el trece de abril de dos mil diecisiete, obran agregadas constancias de notificación. La diligencia se celebró en la citada fecha con control de detención dictado el auto de vinculación a proceso y otorgamiento de la suspensión condicional del proceso. La anterior es la última actuación y obran diversas comunicaciones a autoridades. La carpeta consta de 13 fojas.

#### **IV. Estadística**

Enseguida, conforme a lo dispuesto por el artículo 18, inciso C, del Reglamento de la Visitaduría, se procedió a revisar lo siguiente:

##### **1. Informes mensuales y anuales.**

Se procedió a verificar el cumplimiento de rendir oportunamente los informes estadísticos, tanto del ordinario a que se refiere el artículo 38 fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, como el de Transparencia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza, por lo que se ingresó a la página web del Poder Judicial, y se obtuvo lo siguiente:

<b>Mes</b>	<b>Estadística mensual</b>		<b>Estadística de Transparencia</b>
	Penal	Adolescentes	
<b>Año 2016</b>			
Febrero	05/03/16	07/03/16	07/03/16
Marzo	04/04/16	04/04/16	04/04/16
Abril	05/05/16	05/05/16	05/05/16
Mayo	07/06/16	07/06/16	07/06/16
Junio	07/07/16	07/07/16	07/07/16
Julio	05/08/16	05/08/16	05/08/16
Agosto	07/09/16	07/09/16	07/09/16



Septiembre	07/10/16	07/10/16	07/10/16
Octubre	08/11/16	08/11/16	08/11/16
Noviembre	07/12/16	07/12/16	07/12/16
Diciembre	11/01/17	11/01/17	11/01/17
	23/02/17	24/02/17	24/02/17

**Enero 2017**

Febrero	07/03/17	07/03/17	07/03/17
Marzo	07/04/17	07/04/17	07/04/17

De lo anterior se advierte que las estadísticas fueron rendidas con toda oportunidad.

**2. Cotejo de datos de registro con estadística**

Se cotejaron los datos reportados en el informe de estadística mensual con los registros electrónicos de emisión de las sentencias pronunciadas en el período y de su revisión resultó:

**Sentencias definitivas**

Mes		Tipo de juicio	Estadística
Octubre	02	02 proc. Abreviado	02
Diciembre	01	01 proc. Abreviado	01
Febrero	02	02 proc. Abreviado	02
Marzo	02	01 proc. abreviado 01 j. ordinario	02
Total	07		

En el mes de octubre aparecen dos registros, de los cuales uno corresponde a adolescentes y uno a adulto.

**3. Asuntos iniciados, concluidos, pendientes de resolución, en trámite y recurridos.**

Asuntos Iniciados	281
Concluidos sentencia	07
Recurridos en definitiva	00
Asuntos en trámite	22
Adolescentes (0)	

Los anteriores datos fueron obtenidos de los registros que se revisaron en el período que comprende esta visita, con excepción de los concluidos y de trámite los cuales fueron proporcionados por la Administradora del órgano jurisdiccional.

#### **V. Solicitud de audiencias**

Acto continuo, en los términos de lo dispuesto por el artículo 122, párrafo segundo, de la referida Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la presente visita se publicó con la debida oportunidad, en el transcurso de la revisión no se presentó persona alguna a solicitar audiencia.

#### **VI. Manifestaciones del Personal**

Enseguida, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17, fracción IV y V del Reglamento de la Visitaduría Judicial General del Poder Judicial del Estado, se procedió a entrevistar al personal, para escuchar opiniones y propuestas, quienes señalaron que no desean hacer manifestación alguna.

#### **VII. Observaciones Generales**

Las observaciones se realizaron en cada uno de los rubros revisados.

Con lo anterior y siendo las catorce horas con treinta minutos del día veintiuno de abril de dos mil diecisiete, se dio por terminada la primera visita de inspección del presente año judicial, de la que se levanta la presente acta por cuadruplicado que firman la Administradora y la Visitadora Judicial, siendo un ejemplar para dar cuenta al Consejo de la Judicatura, un ejemplar para la Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, otro que queda en poder de la Administradora del órgano

visitado y uno más para la Visitaduría Judicial General. Doy fe.

**Licenciada Juana Isabel Flores Hernández.  
Administradora Regional.**

**Licenciada Esmeralda Nakasima Villafuerte  
Visitadora Judicial**

La Licenciada María Angélica García, Visitadora Judicial, hago constar y certifico que se suprime la información seleccionada, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 58, 68 y 75 fracción III, de la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Asimismo, este documento fue cotejado previamente con su original por la servidora pública que elabora la versión pública.